



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области «Тюменский медицинский колледж»  
ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «25» января 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании Совета обучающихся  
Протокол № 5  
от «19» января 2018 г.

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ ТО  
«Тюменский медицинский колледж»  
М.М. Макарова  
«29» января 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МИГРАЦИОННОМ УЧЕТЕ**  
**ГАПОУ ТО «ТЮМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. НАЗНАЧЕНИЕ**

Настоящее Положение о миграционном учете ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» устанавливает общие требования к процедуре регистрации иностранных обучающихся в ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж» и его филиалах (*далее по тексту - Колледж*).

**2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере миграционного контроля, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 23.07.2013 N 203-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях создания дополнительных благоприятных условий для обучения в Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства" (редакция от 03.07.2016 г.),
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 29.12.2017),
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 31 декабря 2017 г.),
- Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» (ред. от 28.11.2015, с изм. от 19.07.2017),
- Федеральный закон от 15.08.1996 N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию" (ред. от 29.07.2017)

**3. МИГРАЦИОННЫЙ УЧЕТ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Миграционный учёт иностранных граждан и лиц без гражданства (*далее - миграционный учёт*) - деятельность по фиксации и обобщению предусмотренных Федеральным законом РФ от 18.07.2006 г. № 109-ФЗ «О миграционном учёте иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» сведений об иностранных гражданах и о лицах без гражданства и о перемещении иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.2. Иностраный гражданин - физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства. Понятие «иностраный гражданин» включает в себя понятие «лицо без гражданства», за исключением

случаев, когда федеральным законом для лиц без гражданства устанавливаются специальные правила, отличающиеся от правил, установленных для иностранных граждан.

3.3. Законно находящимся в Российской Федерации иностранный гражданин - лицо, имеющее действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо визу, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

3.4. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правами и несут обязанности наравне с гражданами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

3.5. Срок временного пребывания иностранного гражданина в Российской Федерации определяется сроком действия выданной ему визы. Срок временного пребывания в Российской Федерации иностранного гражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, не может превышать 90 суток, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

3.6. Срок временного пребывания иностранного гражданина - обучающегося на очной форме обучения в Российской Федерации может быть продлен на основании договора на оказание образовательных услуг на срок действия заключённого договора.

3.7. Разрешение на временное проживание может быть выдано иностранному обучающемуся в пределах квоты, утверждённой Правительством Российской Федерации. Срок действия разрешения на временное проживание составляет три года.

3.8. Въехать на территорию Российской Федерации без визы можно только гражданам государств, с которыми заключены международные договоры Российской Федерации о взаимных поездках, предусматривающие въезд, выезд, передвижение, транзитный проезд и пребывание в Российской Федерации без виз, Соглашения о взаимных безвизовых поездках заключены между Правительством Российской Федерации и Азербайджанской Республикой, Республикой Армения, Республикой Беларусь, Республикой Молдова, Республикой Казахстан, Кыргызской Республикой, Республикой Таджикистан, Республикой Узбекистан и Украиной.

3.9. Иностранные граждане - обучающиеся из стран с визовым режимом, обязаны оформить обыкновенную учебную визу. Обыкновенная учебная виза выдаётся иностранному гражданину, въезжающему в Российскую Федерацию для обучения в образовательном учреждении, на основании приглашения дипломатическим представительством или консульским учреждением Российской Федерации на срок до 3 месяцев с возможностью последующего её продления территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту регистрации иностранного гражданина путём выдачи многократной визы на срок действия договора на обучение, заключённого в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, но не более чем на 1 год для каждой последующей визы,

3.10. Миграционный учёт иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - миграционный учёт) - деятельность по фиксации и обобщению предусмотренных законодательством РФ сведений об иностранных гражданах и о лицах без гражданства и о перемещении иностранных граждан и лиц без гражданства.

#### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ С ЦЕЛЬЮ РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТА ИНОСТРАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. По факту зачисления абитуриента в число обучающихся Колледжа/Филиала (фиксируется приказом), документы иностранного обучающегося передаются из приемной комиссии секретарю учебной части для последующей регистрации и ведения личной карточки.

4.2. По факту зачисления иностранных абитуриентов в число обучающихся секретарь учебной части Колледжа/Филиала предоставляет ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/Филиала (назначается Приказом директора Колледжа/Заведующего филиалом) список зачисленных обучающихся - иностранных граждан и направляет этих обучающихся ответственному за

миграционный учет должностному лицу Колледжа/Филиала для постановки на учет в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области/Отделе по вопросам миграции МО МВД России «Ялуторовский».

4.3. По прибытию на обучение (в том числе каждое первое сентября, пятнадцатое января, а также при въездах обучающихся - иностранных граждан в РФ в течение всего учебного года) обучающихся - иностранных граждан, заведующие отделениями, классные руководители (в филиале заведующий отделом ОПО, классные руководители) направляют зачисленных обучающихся – иностранных граждан, а также обучающихся – иностранных граждан на 2, 3, 4 курсах к ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/Филиала для постановки на учет в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области/в Филиале – отделе по вопросам миграции МО МВД России «Ялуторовский»).

4.4. При переводе иностранных обучающихся из других вузов, колледжей, выходе в академический отпуск, а также в случае восстановления – обучающихся иностранных граждан, заведующие отделением и учебная часть - секретарь учебной части, направляют обучающихся к ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/в Филиале - заведующий отделом ОПО направляет таких обучающихся к секретарю учебной части для постановки на учет в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области/в Филиале – отделе по вопросам миграции МО МВД России «Ялуторовский».

4.5 Ответственное за миграционный учет должностное лицо Колледжа/в Филиале секретарь учебной части организует регистрацию (постановку на учет) иностранных обучающихся по месту пребывания в установленные сроки, согласно приложению 1.

4.6. Обучающихся очно-заочном форм обучения регистрирует работодатель или физические лица, при этом студенты обязаны предоставить ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/в Филиале к секретарю учебной части ксерокопию миграционной карты и отрывной части бланка уведомления о прибытии.

4.7. Секретарь учебной части Колледжа/Филиала направляет приказы, касающиеся обучающихся иностранных граждан, обучающихся в Колледже/Филиале для своевременной постановки на учет/снятия с учета в Управлении по вопросам миграции УМВД России по Тюменской области (в Филиале – отделе по вопросам миграции МО МВД России «Ялуторовский») в течение 1 дня с момента издания ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/Филиала.

4.8. Заведующие отделениями, классные руководители, секретарь учебной части Колледжа/Филиала обязаны информировать ответственное за миграционный учет должностное лицо Колледжа/в Филиале классный руководитель, заведующий отделом ОПО информирует секретаря учебной части о длительном (более 1 недели) отсутствии обучающихся - иностранных граждан на занятиях.

## **5. РЕГИСТРАЦИЯ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ, ПРОДЛЕНИЕ ВИЗЫ И РЕГИСТРАЦИИ, СНЯТИЕ С МИГРАЦИОННОГО УЧЕТА**

### **5.1. ПЕРВИЧНАЯ ПОСТАНОВКА НА МИГРАЦИОННЫЙ УЧЕТ \_**

5.1.1. Иностранец – гражданин — обучающийся Колледжа/Филиала при въезде в Российскую Федерацию обязан в течение 1 (одного) дня лично уведомить ответственное за миграционный учет должностное лицо Колледжа/в Филиале секретаря учебной части о прибытии к месту назначения и предъявить следующие документы для постановки на миграционный учет:

- оригинал и две ксерокопии миграционной карты с отметкой о пересечении границы ;
- справка об обучении;
- две ксерокопии паспорта с переводом (страниц с указанием номера документа, Ф.И.О., даты пересечения границы);
- две ксерокопии визы (для граждан из стран с визовым режимом);
- две ксерокопии договора на обучение;
- документы, подтверждающие наличие места проживания;

- заявление о фактическом, адресе проживании обучающегося;
- два экземпляра правильно заполненного (по образцу) уведомления о постановке на учет по месту пребывания без помарок и исправлений;
- объяснительные при необходимости (при опоздании на учебу, пропуску занятий и др. случаях);
- иные документы по запросу ответственного за миграционный учет должностного лица Колледжа/Филиала.

5.1.2. Первичный срок регистрации на территории РФ не может превышать 90 дней. Обучающийся, не планирующий выезд из г. Тюмень (в Филиале г. Ялуторовска), в течение более длительного периода, обязан предоставить документы для продления срока регистрации и написать ходатайство о продлении.

## **5.2. ПРОДЛЕНИЕ РЕГИСТРАЦИИ ПО МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ И ПРОДЛЕНИЕ ВИЗЫ**

5.2.1. Для продления срока действия визы и срока пребывания необходимо обратиться к ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/в Филиале к секретарю учебной части не менее чем за 40 дней до окончания срока действия визы или срока пребывания, предоставив полный пакет документов и заполнив необходимые формы.

5.2.2. Обучающийся обязан самостоятельно оплатить госпошлину за продление визы.

5.2.3. Обучающиеся, срок пребывания которых не может быть продлен, обязаны выехать с территории РФ и повторно въехать. Далее постановка на учет и продление регистрации по месту пребывания осуществляется на основании новой миграционной карты.

5.2.4. Обучающиеся из стран с визовым режимом могут продлевать визу и срок регистрации без выезда с территории РФ.

## **5.3. ВЫЕЗД ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ С ТЕРРИТОРИИ РФ И ЗА ПРЕДЕЛЫ Г. ТЮМЕНЬ (В ФИЛИАЛЕ - Г. ЯЛУТОРОВСКА) И СНЯТИЕ С МИГРАЦИОННОГО УЧЕТА**

5.3.1. Снятие иностранного гражданина - обучающегося с учета по месту пребывания осуществляется органом миграционного учета после получения сведений о выезде данного иностранного гражданина из Российской Федерации от органа пограничного контроля в соответствующем пункте пропуска через Государственную границу Российской Федерации,

5.3.2. Иностранный гражданин - обучающийся обязан выехать из Российской Федерации по истечении разрешенного срока пребывания, предварительно лично уведомить ответственное за миграционный учет должностное лицо Колледжа/в Филиале к секретаря учебной части. Иностранный гражданин также обязан лично информировать вышеназванных сотрудников о любых передвижениях по территории РФ, если он планирует находиться за пределами г. Тюмени /в Филиале - г. Ялуторовска более 7 дней.

5.3.3. При каждом убытии с территории РФ, иностранный обучающийся обязан проинформировать ответственное за миграционный учет должностное лицо Колледжа/в Филиале к секретаря учебной части, сообщив ему точную дату отъезда и предполагаемую дату возвращения.

5.3.4. В случае отчисления, ухода в академический отпуск или окончания обучения обучающиеся - иностранные граждане обязаны сообщить об этом ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/в Филиале – секретарю учебной части выехать из Российской Федерации или зарегистрироваться по новому месту пребывания.





5.3.4. Иностранные обучающиеся обязаны предоставлять ответственному за миграционный учет должностному лицу Колледжа/в Филиале к секретарю учебной части информацию о нахождении на лечении в ЛПУ, о нахождении в гостиницах, об изменении своей контактной информации (адрес, телефон, телефон родителей), о подаче документов на РВП, о получении РВП и получении гражданства Российской Федерации,

5.3.6. В случае однократного нарушения данного положения иностранный гражданин - обучающийся подлежит отчислению из Колледжа.

Приложение 1 к Положению о миграционном учете в  
ГАПОУ ТО «Тюменский медицинский колледж»

Страна	Виза (да/нет)	Тип дней (рабочий/календарный)	Кол-во дней	Примечание
<b>Безвизовый въезд на территорию РФ</b>				
Азербайджан	Безвизовый	рабочий	7	Срок пребывания 90 из 180 без разрешительных документов
Армения	Безвизовый	календарный	30	Срок пребывания 90 из 180 без разрешительных документов
Беларусь	Безвизовый	календарный	90	Без учета 90 из 180, без миграционной карты
Казахстан	Безвизовый	календарный	30	Без учета 90 из 180
Киргизия	Безвизовый	календарный	30	Срок пребывания 90 из 180 без разрешительных документов
Молдова	Безвизовый	календарный	7	Срок пребывания 90 из 180 без разрешительных документов
Таджикистан	Безвизовый	календарный	15	Срок пребывания 90 из 180 без разрешительных документов
Узбекистан	Безвизовый	рабочий	7	Срок пребывания 90 из 180 без разрешительных документов
Украина	Безвизовый	рабочий	7	Срок пребывания 90 из 180 без разрешительных документов

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	Дата	Расшифровка подписи
1	2	3	4
Зав. филиалом г. Ялуторовск		29.01.2018	Т.А. Гартунг
Юрисконсульт		29.01.2018	Ю.А. Саблукова
Председатель первичной профсоюзной организации		29.01.2018	В.В. Анфилофьева
Методист		29.01.2018	С.С. Гавроница